

KẾ HOẠCH

Thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường Năm học 2024 - 2025

Căn cứ Luật số 10/2022/QH15 ngày 10 tháng 11 năm 2022 Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở; Luật số 43/2019/QH14 ngày 27 tháng 6 năm 2019 Luật Giáo dục;

Căn cứ Nghị định số 59/2023/NĐ-CP ngày 14 tháng 8 năm 2023 của Chính Phủ quy định chi tiết một số điều của Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở;

Căn cứ Nghị định 24/2021/NĐ-CP ngày 23/3/2021 của Chính phủ Quy định việc quản lý trong cơ sở giáo dục mầm non và cơ sở giáo dục phổ thông công lập;

Căn cứ Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Thủ tướng Chính phủ và Thông tư số 01/2016/TT-BNV ngày 09/01/2016 của Bộ Nội vụ hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 về việc thực hiện dân chủ hoá trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 11/2020/TT-BGD&ĐT ngày 19/5/2020 của Bộ GD&ĐT Hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập;

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về công khai trong hoạt động của cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Thực hiện Kế hoạch số 96/KH-UBND ngày 31/5/2023 của Ủy ban nhân dân huyện về việc triển khai thi hành Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở; Công văn số 1677-CV/HU của Huyện ủy An Lão về việc xây dựng và ban hành quy chế thực hiện dân chủ ở cơ sở; Công văn số 2679 - CV/UBND - NV ngày 08 tháng 10 năm 2024 của UBND huyện An Lão về việc xây dựng và ban hành quy chế thực hiện dân chủ ở cơ sở;

Trường THCS Mỹ Đức xây dựng Kế hoạch thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động trường học từ năm học 2024-2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Phát huy quyền làm chủ của viên chức và nâng cao trách nhiệm của người Hiệu trưởng, góp phần xây dựng cơ quan trong sạch, vững mạnh, xây dựng đội ngũ viên chức có đủ phẩm chất và năng lực, làm việc có năng suất, chất lượng, hiệu quả, đáp ứng được yêu cầu đổi mới căn bản và toàn diện giáo dục; phòng ngừa, ngăn

PHÂN DƯ

chặn và chống các hành vi tham nhũng, lãng phí, quan liêu, phiền hà.

- Việc phát huy quyền làm chủ của viên chức gắn liền với việc đảm bảo sự lãnh đạo của tổ chức Đảng trong nhà trường; chấp hành nguyên tắc tập trung dân chủ; thực hiện chế độ thủ trưởng và phát huy vai trò của các tổ chức, đoàn thể, quần chúng.

- Thực hiện tốt QCDC nhằm tạo bước đột phá trong củng cố kỷ cương hành chính, hướng tới nền hành chính hành động và phục vụ, nâng cao đạo đức, kỷ luật, kỷ cương công vụ, ý thức trách nhiệm, tinh thần phục vụ và thực hiện nếp sống văn hóa tại công sở, các địa điểm công cộng, nơi cư trú của đội ngũ cán bộ, viên chức Ngành GDĐT.

2. Yêu cầu

- Thực hiện dân chủ trong nhà trường nhằm thực hiện tốt nhất, có hiệu quả nhất những điều Luật Giáo dục năm 2019 quy định nhằm phát huy quyền làm chủ và huy động tiềm năng, trí tuệ nhà giáo, người học, đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong nhà trường theo luật định, góp phần xây dựng nền nếp, trật tự, kỷ cương trong mọi hoạt động của nhà trường, ngăn chặn các hiện tượng tiêu cực và tệ nạn xã hội, thực hiện nhiệm vụ phát triển giáo dục phù hợp với đường lối, chủ trương của Đảng và pháp luật Nhà nước.

- Căn cứ Quy định tại Nghị định số 24/2021/NĐ-CP, NĐ 04/2015/NĐ-CP và Thông tư số 01/2016/TT-BNV, Thông tư số 11/2020/TT-BGD&ĐT ngày 19/5/2020 của Bộ GDĐT, Hiệu trưởng phối hợp với BCH Công đoàn nhà trường thành lập tổ biên soạn xây dựng mới QCDC trong hoạt động nhà trường. Công đoàn nhà trường chủ động đề xuất, phối hợp với Hiệu trưởng tổ chức thực hiện và thường xuyên kiểm tra, giám sát việc thực hiện QCDC trong hoạt động của nhà trường; định kỳ hàng năm tổng hợp, đánh giá, báo cáo kết quả việc thực hiện QCDC về Phòng GD&ĐT và cơ quan liên quan để tổng hợp, theo dõi.

II. NỘI DUNG TRIỂN KHAI THỰC HIỆN QUY CHẾ DÂN CHỦ

II.1. Thực hiện công tác lãnh đạo, chỉ đạo của Cấp uỷ, Hiệu trưởng nhà trường trong việc xây dựng và thực hiện QCDC

- Ban chỉ đạo tập trung xây dựng, triển khai có hiệu quả kế hoạch thực hiện QCDC trong nhà trường: Thành lập Ban Chỉ đạo, phân công nhiệm vụ các thành viên Ban Chỉ đạo; quy định định kỳ họp thành viên Ban chỉ đạo của đơn vị để đánh giá những kết quả đã triển khai, những khó khăn vướng mắc cần giải quyết và nhiệm vụ thực hiện trong thời gian tiếp theo.

- Ban hành các văn bản để triển khai về việc thực hiện QCDC cơ sở: Kế hoạch thực hiện quy chế dân chủ trường học năm học 2024 -2025; Kế hoạch công khai; Kế hoạch kiểm tra nội bộ,... Các quy chế: QC thực hiện dân chủ trong trường học; QC chi tiêu nội bộ, QC thi đua khen thưởng, QC quản lý tài sản công, QC quản

lí và sử dụng quỹ phúc lợi, QC phối hợp giữa BGH và BCH Công đoàn, QC làm việc,...

- Hàng năm, nhà trường có báo cáo việc thực hiện QCDC của nhà trường tại Hội nghị viên chức đầu năm học và công khai tới toàn bộ CNGVNV.

II.2 Tiếp tục thực hiện Thông tư số 11/2020/TT-BGD&ĐT ngày 19/5/2020 của Bộ GD&ĐT về Hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập.

- Nhà trường tổ chức tuyên truyền, phổ biến sâu rộng Luật số 10/2022/QH 15 ngày 14 tháng 12 năm 2022 của Quốc hội 15; Thông tư số 11/2020/TT-BGD&ĐT về thực hiện dân chủ ở cơ sở đến 100% CBGVNV, người lao động tại đơn vị bằng các hình thức đăng trên trang web của trường, tại Hội nghị viên chức năm học 2024-2025.

- Căn cứ quy định tại Thông tư số 11/TT-BGD&ĐT và các quy định hiện hành của pháp luật có liên quan đến việc xây dựng và thực hiện Quy chế dân chủ, nhà trường xây dựng mới QCDC từ năm học 2024 -2025.

II.3. Thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục

1. Thực hiện công khai theo Thông tư 11/2020/TT-BGD&ĐT

Nội dung công khai tại Điều 9 “Những việc Hiệu trưởng phải công khai” và Điều 10 “Hình thức, thời điểm công khai” theo Thông tư 11/2020/TT-BGD&ĐT.

- Công khai các VB liên quan đến chế độ chính sách của người lao động.
- Công khai các nội quy, quy chế của đơn vị.
- Công khai kế hoạch năm học, học kỳ, tháng, tuần.
- Công khai việc đánh giá, xếp loại cán bộ, viên chức hàng kỳ.
- Tăng lương thường xuyên, tăng lương sớm, khen thưởng, chế độ lễ tết.
- Công khai lương và các khoản thu nhập thêm của người lao động.
- Công khai về phân công chuyên môn, công tác Quy hoạch cán bộ, công tác đào tạo bồi dưỡng hàng năm.

- Công khai các khoản tài trợ (theo Thông tư số 16/2018/TT-BGD&ĐT ngày 03/8/2018 của Bộ GD&ĐT về Quy định tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân).

2. Thực hiện công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGD&ĐT

Thực hiện theo Thông tư số 09/2024/TT-BGD&ĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về công khai trong hoạt động của cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân, nhà trường thực hiện tốt các nội dung sau:

2.1. Công khai chung đối với các cơ sở giáo dục

2.1.1. Thông tin chung về cơ sở giáo dục

- Tên cơ sở giáo dục (bao gồm tên bằng tiếng nước ngoài, nếu có).

H. P
TRU
LUNG
M

- Địa chỉ trụ sở chính và các địa chỉ hoạt động khác của cơ sở giáo dục, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, cổng thông tin điện tử hoặc trang thông tin điện tử của cơ sở giáo dục (sau đây gọi chung là cổng thông tin điện tử).

- Loại hình của cơ sở giáo dục, cơ quan quản lý trực tiếp:

+ Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của cơ sở giáo dục.

+ Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của cơ sở giáo dục.

+ Thông tin người đại diện pháp luật hoặc người phát ngôn hoặc người đại diện để liên hệ, bao gồm: Họ và tên, chức vụ, địa chỉ nơi làm việc; số điện thoại, địa chỉ thư điện tử.

- Tổ chức bộ máy:

+ Quyết định thành lập;

+ Quyết định công nhận hội đồng trường, chủ tịch hội đồng trường và danh sách thành viên hội đồng trường;

+ Quyết định điều động, bổ nhiệm, công nhận hiệu trưởng, phó hiệu trưởng;

+ Quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ sở giáo dục;

+ Họ và tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, địa chỉ nơi làm việc, nhiệm vụ, trách nhiệm của lãnh đạo cơ sở giáo dục.

- Các văn bản khác của cơ sở giáo dục: Chiến lược phát triển của cơ sở giáo dục; quy chế dân chủ ở cơ sở của cơ sở giáo dục; các nghị quyết của hội đồng trường; quy định về quản lý hành chính, nhân sự, tài chính; chính sách thu hút, phát triển đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục; kế hoạch và thông báo tuyển dụng của cơ sở giáo dục và các quy định, quy chế nội bộ khác (nếu có).

2.1.2. Công khai thu, chi tài chính

- Tình hình tài chính của cơ sở giáo dục trong năm tài chính trước liền kề thời điểm báo cáo theo quy định pháp luật, trong đó có cơ cấu các khoản thu, chi hoạt động như sau:

+ Các khoản thu phân theo: Nguồn kinh phí (ngân sách nhà nước; học phí và các khoản thu khác từ người học; kinh phí tài trợ và hợp đồng với bên ngoài; nguồn thu khác) và loại hoạt động (giáo dục và đào tạo; khoa học và công nghệ; hoạt động khác);

+ Các khoản chi phân theo: Chi tiền lương và thu nhập (lương, phụ cấp, lương tăng thêm và các khoản chi khác có tính chất như lương cho giáo viên, giảng viên, cán bộ quản lý, nhân viên,...); chi cơ sở vật chất và dịch vụ (chi mua sắm, duy tu sửa chữa, bảo dưỡng và vận hành cơ sở vật chất, trang thiết bị, thuê mượn các dịch vụ phục vụ trực tiếp cho hoạt động giáo dục; chi hỗ trợ người học (hoạt động phong trào, thi đua, khen thưởng,...); chi khác.

- Các khoản thu và mức thu đối với người học, bao gồm: học phí, tất cả các khoản thu và mức thu trong năm học và dự kiến cho từng năm học tiếp theo của cơ sở giáo dục trước khi tuyển sinh.

- Chính sách và kết quả thực hiện chính sách hằng năm về trợ cấp và miễn, giảm học phí, chi phí học tập đối với người học.

- Số dư các quỹ theo quy định, kể cả quỹ đặc thù (nếu có).

- Các nội dung công khai tài chính khác thực hiện theo quy định của pháp luật về tài chính, ngân sách, kế toán, kiểm toán, dân chủ cơ sở.

2.2. Công khai đối với giáo dục phổ thông

2.2.1. Công khai điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục

a) Thông tin về đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên

+ Số lượng giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên chia theo nhóm vị trí việc làm và trình độ được đào tạo;

+ Số lượng, tỷ lệ giáo viên, cán bộ quản lý đạt chuẩn nghề nghiệp theo quy định;

+ Số lượng, tỷ lệ giáo viên cán bộ quản lý và nhân viên hoàn thành bồi dưỡng hằng năm theo quy định.

b) Thông tin về cơ sở vật chất và tài liệu học tập sử dụng chung

+ Diện tích khu đất xây dựng trường, điểm trường, diện tích bình quân tối thiểu cho một học sinh; đối sánh với yêu cầu tối thiểu theo quy định;

+ Số lượng, hạng mục khối phòng hành chính quản trị; khối phòng học tập; khối phòng hỗ trợ học tập; khối phụ trợ; khu sân chơi, thể dục thể thao; khối phục vụ sinh hoạt; đối sánh với yêu cầu tối thiểu theo quy định;

+ Số thiết bị dạy học hiện có; đối sánh với yêu cầu tối thiểu theo quy định;

+ Danh mục sách giáo khoa sử dụng trong cơ sở giáo dục đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt; danh mục đã được cơ sở giáo dục lựa chọn, sử dụng theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) Thông tin về kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục

+ Kết quả tự đánh giá chất lượng giáo dục của cơ sở giáo dục; kế hoạch cải tiến chất lượng sau tự đánh giá;

+ Kết quả đánh giá ngoài và công nhận đạt kiểm định chất lượng giáo dục, đạt chuẩn quốc gia của cơ sở giáo dục qua các mốc thời gian; kế hoạch và kết quả thực hiện cải tiến chất lượng sau đánh giá ngoài trong 05 năm và hằng năm.

2.2.2. Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục phổ thông

a) Thông tin về kế hoạch hoạt động giáo dục của năm học:

+ Kế hoạch tuyển sinh của cơ sở giáo dục, trong đó thể hiện rõ đối tượng, chỉ tiêu, phương thức tuyển sinh, các mốc thời gian thực hiện tuyển sinh và các thông tin liên quan;

- + Kế hoạch giáo dục của cơ sở giáo dục;
- + Quy chế phối hợp giữa cơ sở giáo dục với gia đình và xã hội trong việc chăm sóc, giáo dục học sinh;
- + Các chương trình, hoạt động hỗ trợ học tập, rèn luyện, sinh hoạt cho học sinh ở cơ sở giáo dục;

b) Thông tin về kết quả giáo dục thực tế của năm học trước

- + Kết quả tuyển sinh; tổng số học sinh theo từng khối; số học sinh bình quân/lớp theo từng khối; số lượng học sinh nam/học sinh nữ, học sinh là người dân tộc thiểu số, học sinh khuyết tật; số lượng học sinh chuyển trường và tiếp nhận học sinh học tại trường;
- + Thống kê kết quả đánh giá học sinh theo quy định của Bộ giáo dục và Đào tạo; thống kê số lượng học sinh được lên lớp, học sinh không được lên lớp;
- + Số lượng học sinh được cấp bằng tốt nghiệp; số lượng học sinh trúng tuyển vào các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và trung học phổ thông.

2. 3. Cách thức và thời gian công khai

a) Cách thức công khai

- Công khai trên website của nhà trường: thcsmyduc@anlao.edu.vn
- Niêm yết công khai tại bảng tin nhà trường.
- Công khai trong các kỳ họp với ban đại diện CMHS.

b) Thời điểm công khai

Công khai vào trước kỳ tuyển sinh, tháng 9 hàng năm và khi kết thúc năm học, đảm bảo tính đầy đủ, chính xác và cập nhật khi có thông tin mới hoặc thay đổi.

c) Thời gian công khai: Thời gian 90 ngày kể từ ngày ra Quyết định công bố công khai.

3. Trách nhiệm của Hiệu trưởng và nhà trường

3.1. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

Theo Quy định tại Điều 4, Thông tư số 11/2020/TT-BGD&ĐT của Bộ GD&ĐT, Hiệu trưởng có trách nhiệm sau:

- Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của hiệu trưởng theo quy định của Luật Giáo dục và các quy định của pháp luật có liên quan.
- Thực hiện dân chủ, công khai trong quản lý, điều hành hoạt động của nhà trường trong quản lý, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, thực hiện chế độ, chính sách đối với CBGVNV, HS theo quy định của pháp luật và Thông tư này.
- Tổ chức các cuộc họp giao ban định kỳ để đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao và đề ra nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu phải thực hiện trong thời gian tới của nhà trường.
- Lắng nghe ý kiến phản ánh, phê bình của CBGVNV, HS. Khi giáo viên, nhân viên, học sinh đăng kí được gặp và có nội dung, lý do cụ thể phải bố trí thời

gian thích hợp để gặp và trao đổi.

- Chỉ đạo việc cung cấp đầy đủ, kịp thời những thông tin, tài liệu, cách thức tổ chức thực hiện, trách nhiệm thực hiện và trách nhiệm giải trình những nội dung công việc trong nhà trường.

- Chỉ đạo, xem xét, xử lý kịp thời các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của CBGVNV, HS và kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân của nhà trường; kịp thời báo cáo cơ quan có thẩm quyền những vấn đề không thuộc thẩm quyền.

- Chỉ đạo, xem xét, xử lý kịp thời người có hành vi cản trở việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường và người có hành vi trả thù, trù dập CBGVNV, HS khiếu nại, tố cáo, kiến nghị theo quy định của pháp luật.

- gương mẫu, đi đầu trong việc đấu tranh phòng chống những biểu hiện cửa quyền, sách nhiễu, thành kiến, trù dập, giấu giếm, bưng bít, làm sai lệch sự thật, làm trái nguyên tắc và những biểu hiện không dân chủ khác trong nhà trường.

- Phối hợp với Công đoàn tổ chức hội nghị viên chức, người lao động của trường mỗi năm một lần vào đầu năm học theo quy định tại Điều 5 Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập và các quy định khác có liên quan.

- Thực hiện công tác công khai theo quy định.

3.2. Trách nhiệm giải trình của nhà trường

Tại Điều 12 Nghị định 24/2021/NĐ-CP: “Trách nhiệm giải trình của cơ sở giáo dục”

Nhà trường có trách nhiệm giải trình với xã hội, học sinh, cơ quan quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động trong trường theo quy định của pháp luật các nội dung sau:

- Mục tiêu chất lượng giáo dục, kế hoạch tuyển sinh, kế hoạch giáo dục của nhà trường, điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục, kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục của trường.

- Hoạt động tuyển sinh, hoạt động giáo dục, quản lý tài chính, tài sản, tổ chức bộ máy và nhân sự của trường; bảo đảm sự tham gia của gia đình học sinh, tổ chức, cá nhân trong hoạt động giáo dục.

- Quản lý, sử dụng các nguồn lực xã hội hóa để tổ chức các hoạt động giáo dục và tổ chức cho học sinh tham gia hoạt động xã hội, phục vụ cộng đồng.

- Thực hiện trách nhiệm giải trình đối với các nội dung khác theo quy định của pháp luật về trách nhiệm giải trình của cơ quan nhà nước trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

4. Trách nhiệm của Hội đồng trường

20/10/2021
 ỦY BAN
 GIÁO DỤC

- Nhiệm vụ và quyền hạn của hội đồng trường: Quyết định về chiến lược, tầm nhìn, kế hoạch, mục tiêu phát triển nhà trường, các dự án trong từng giai đoạn và từng năm học; quyết định về quy chế hoặc sửa đổi, bổ sung quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường để trình cấp có thẩm quyền phê duyệt; quyết định về chủ trương sử dụng tài chính, tài sản của nhà trường; phê duyệt kế hoạch giáo dục của nhà trường; giám sát hoạt động tuyển sinh và việc tổ chức thực hiện các hoạt động theo kế hoạch giáo dục của nhà trường; giám sát việc thực hiện các quyết định của hội đồng trường và việc thực hiện quy chế dân chủ trong các hoạt động của nhà trường; giám sát việc huy động, quản lý và sử dụng các nguồn lực của nhà trường theo quy định của pháp luật.

- Hoạt động của hội đồng trường: Hội đồng trường họp thường kỳ ít nhất 03 lần trong một năm. Trong trường hợp cần thiết, khi hiệu trưởng hoặc ít nhất một phần ba số thành viên hội đồng trường đề nghị, chủ tịch hội đồng trường có quyền triệu tập phiên họp bất thường để giải quyết những vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ và quyền của nhà trường.

- Hội đồng trường có trách nhiệm ban hành và giám sát việc thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường.

5. Đối thoại tại nhà trường

Theo Điều 17- Thông tư 11/2020/TT-BGD&ĐT:

- Đối thoại tại nhà trường được thực hiện thông qua việc trao đổi trực tiếp giữa CBGVNV, HS với hiệu trưởng hoặc giữa đại diện tập thể lao động, đại diện người học với hiệu trưởng. Đối thoại tại nhà trường được thực hiện định kỳ ít nhất mỗi năm học một lần.

- Nội dung đối thoại, số lượng, thành phần tham gia đối thoại, thời gian, thời điểm đối thoại, quy trình tổ chức đối thoại thực hiện theo Mục 10, Điều 4 quy chế dân chủ.

6. Hoàn thiện các loại hồ sơ về xây dựng và thực hiện QCDC của nhà trường, gồm:

6.1. Ban hành Quyết định thành lập Ban chỉ đạo thực hiện QCDC của đơn vị, phân công nhiệm vụ các thành viên BCD.

6.2. Xây dựng kế hoạch hoạt động của BCD thực hiện QCDC (Kế hoạch cần phải cụ thể công việc của năm học, của từng quý và từng tháng).

6.3. Ban hành Quyết định Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường (Trong đó nêu rõ quyền hạn, trách nhiệm của CBQL, giáo viên, nhân viên; Những việc nhà giáo, cán bộ, công chức được biết, tham gia ý kiến, giám sát; Những việc học sinh, phụ huynh học sinh được biết, được tham gia ý kiến; Những việc cán bộ, nhà giáo quan tâm như công khai về phân công chuyên môn, bổ nhiệm

Tổ trưởng, tổ phó chuyên môn, về tiếp nhận giải quyết TTHC, công tác thu- chi trong nhà trường...).

6.4. Ban hành quy chế làm việc của đơn vị.

6.5. Xây dựng kế hoạch phối hợp giữa Chính quyền và Công đoàn.

6.6. Quy định về công khai tài chính.

6.7. Quy định về công tác bảo vệ, quản lý và sử dụng tài sản.

6.8. Quy chế chi tiêu nội bộ.

6.9. Quy chế thi đua khen thưởng.

6.10. Xây dựng Quy tắc ứng xử trong nhà trường (Căn cứ Thông tư 06/2019/TT-BGD&ĐT về Quy định quy tắc ứng xử trong cơ sở GDMN, Phổ thông, GDTX của Bộ GD&ĐT). Trường xây dựng và công khai Bộ Quy tắc ứng xử của đơn vị trên trang thông tin điện tử và niêm yết tại bảng tin, những vị trí thuận lợi để CBGVNV, HS và khách đến làm việc tại đơn vị thực hiện.

Ngoài ra, từ đầu năm học, trường rà soát và ký hợp đồng lao động và xây dựng thỏa ước lao động (cam kết thực hiện nhiệm vụ) đối với các thành viên trong đơn vị.

IV. KIỂM TRA VIỆC THỰC HIỆN QUY CHẾ DÂN CHỦ

1. Ban chỉ đạo QCTHDC tiến hành kiểm tra việc triển khai, tổ chức, thực hiện Quy chế dân chủ và Quy chế thực hiện công khai; đánh giá kết quả thực hiện Quy chế dân chủ và công khai, chỉ ra được những điểm mạnh, điểm yếu, phát hiện những điển hình tốt và những vấn đề bức xúc đặt ra phải giải quyết.

2. Trưởng các bộ phận, thành viên BCD tiếp tục đẩy mạnh hoạt động giám sát và phản biện, nhất là những vấn đề liên quan trực tiếp đến chế độ, chính sách của CBGVNV, HS; quy chế tiếp công dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Thành lập Ban chỉ đạo thực hiện quy chế dân chủ; Phân công nhiệm vụ các thành viên BCD.

2. Xây dựng Kế hoạch và triển khai thực hiện Quy chế dân chủ trong trường học.

3. Thực hiện giám sát và tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện quy chế dân chủ cơ sở từ năm học 2024-2025 của Trường THCS Mỹ Đức. Đề nghị toàn thể CB-GV-NV trường nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Phòng GD-ĐT (Bc);
- Ban chỉ đạo: (để thực hiện);
- Ban TTND: (để giám sát);
- CB, GV, NV: (để t/h);
- Lưu :VP

